

在宅就業対策について

1 在宅就業者の現状

- 「在宅就業」とは、情報通信機器を活用した在宅形態等での働き方のうち、非雇用であって、企業形態でなく、他人を雇っていない就業形態をいい、「在宅ワーク」とは、そのうち、主として他の者が代わって行うことが容易なもの（例えば文章入力、テープ起こし、データ入力、ホームページ作成などの作業）をいう。
- 情報通信の高度化、パソコン等情報通信機器の普及に伴い、これらを活用して在宅で自営的に行われる働き方である在宅就業を行う者は増加の傾向にある。

○テレワーカー・在宅就業者の人口

平成14（2002）年現在、自営型テレワーカーは97万人いるものと推定されており、自営業者の8.2%を占めるものと推定されている。また、このうち在宅就業者は82万人、自営業者の6.9%と推定されている。

（注）

- ・ 情報通信手段を活用して時間や場所に制約されない働き方をテレワークといい、非雇用型を「自営型テレワーカー」と、雇用型を「雇用型テレワーカー」としている。
- ・ また、テレワークを実施している者のうち自宅で実施することがある者について、ここでは非雇用型を「在宅就業」、雇用型を「在宅勤務」という。
- ・ 自宅での実施以外にモバイルワークなどがある。

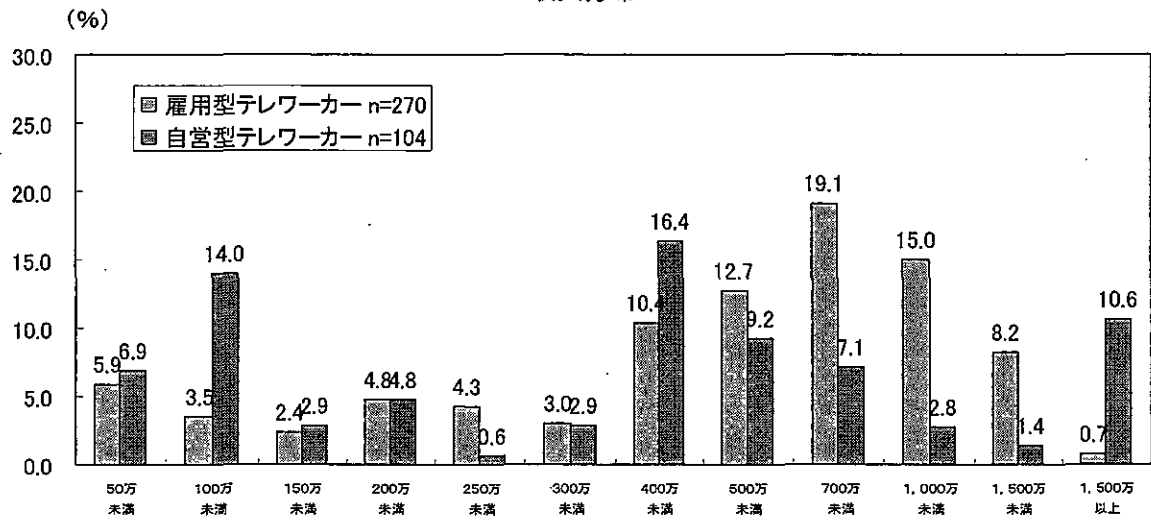
《テレワーク人口推計値（週8時間以上）》

	テレワーカーの人口			比率		
	自営型テレワーカー	雇用型テレワーカー	合計	自営業者に占める割合	雇用者に占める割合	全体
週8時間以上テレワークを実施	97万人	311万人	408万人	8.2%	5.7%	6.1%

《在宅就業者・在宅勤務者人口推計値（週8時間以上）》

	在宅就業・在宅勤務者の人口			比率		
	在宅就業者	在宅勤務者	合計	自営業者に占める割合	雇用者に占める割合	全体
週8時間以上在宅就業・在宅勤務を実施	82万人	214万人	296万人	6.9%	3.9%	4.4%

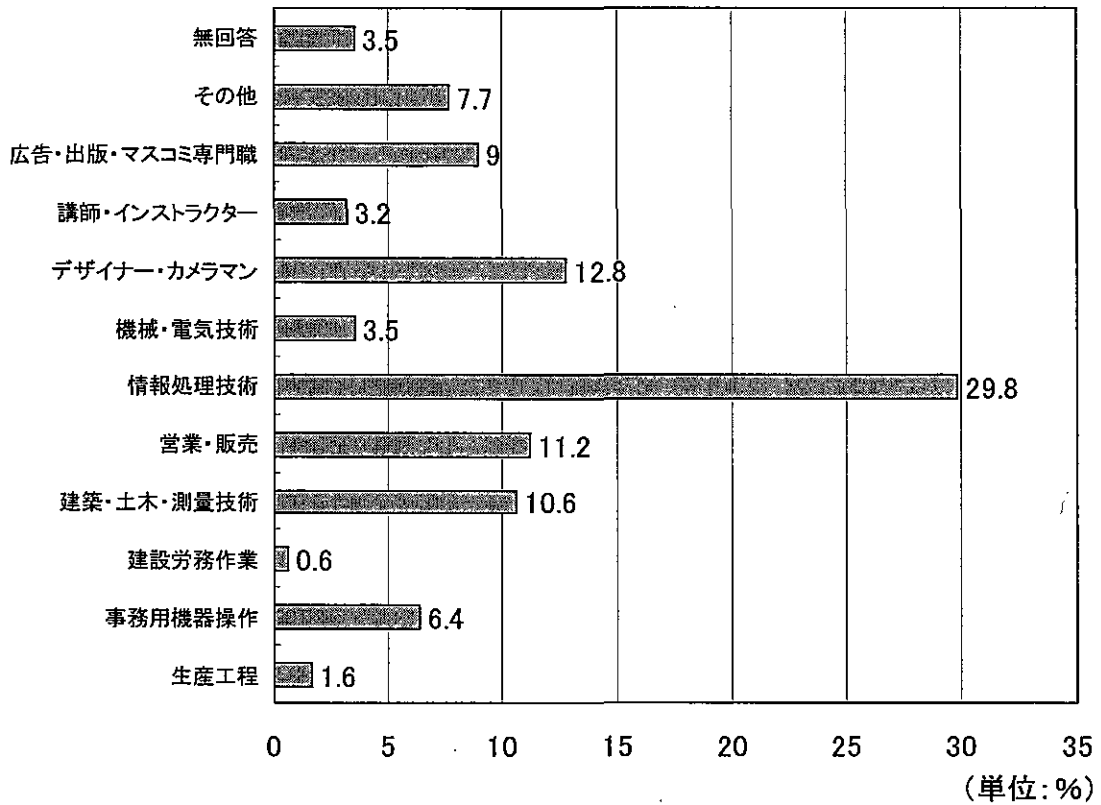
収入分布



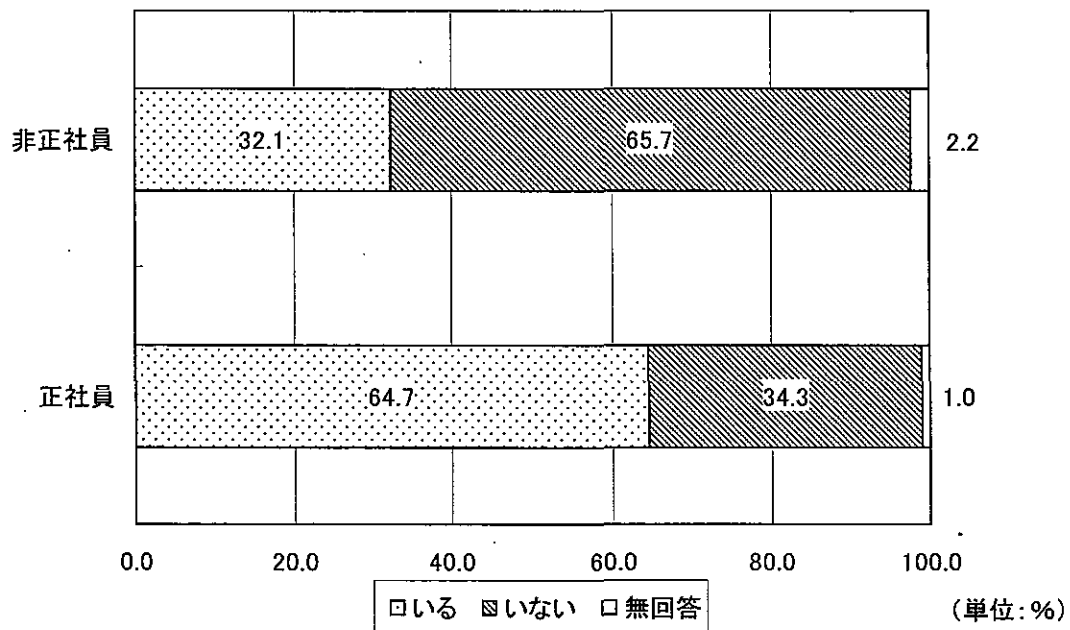
資料出所： 国土交通省「テレワーク・SOHO推進による地域活性化のための総合的支援方策検討調査」(平成15年3月)

○ また、在宅就業に限らないが、業務委託契約従事者の状況は以下のとおり。

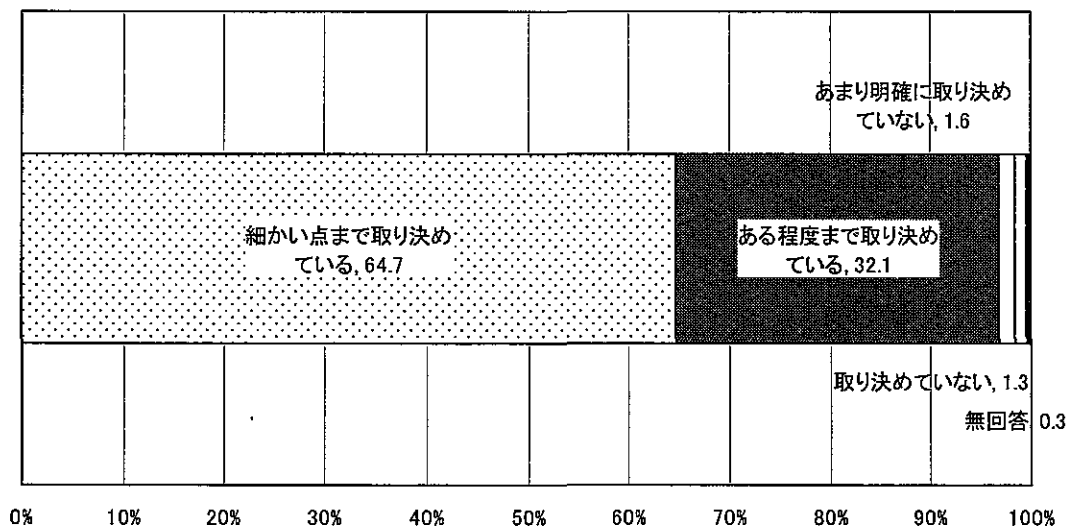
① 業務委託契約を結んでいる業務（仕事）の内容



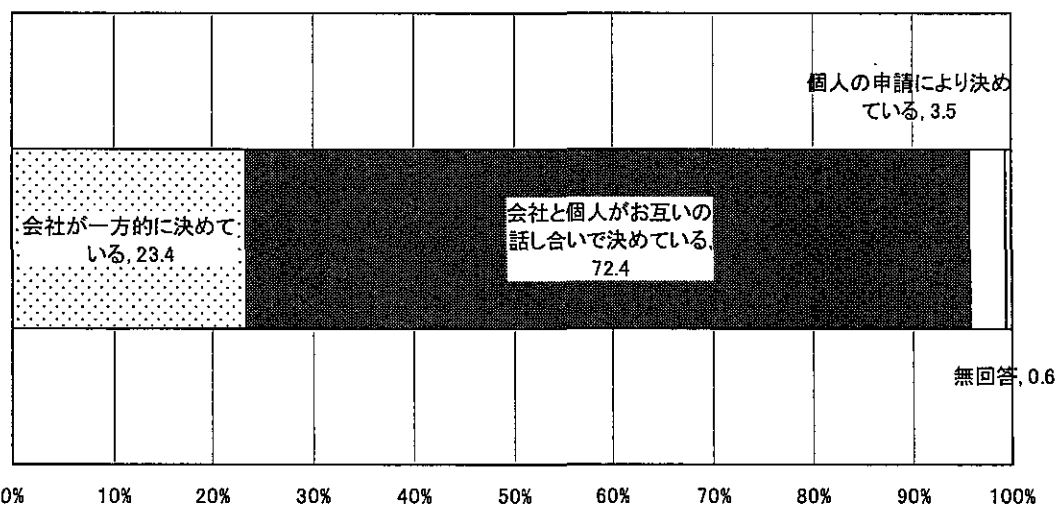
② 業務委託契約従事者と同じ仕事をしている正社員・非正社員の有無



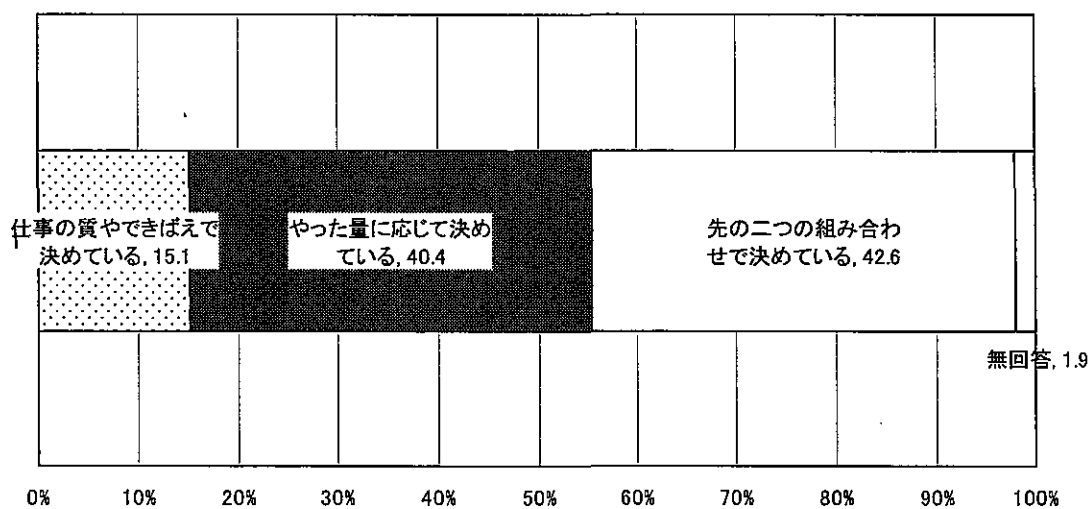
③ 業務委託契約における業務内容や条件の取り決めの程度（賃金や報酬）



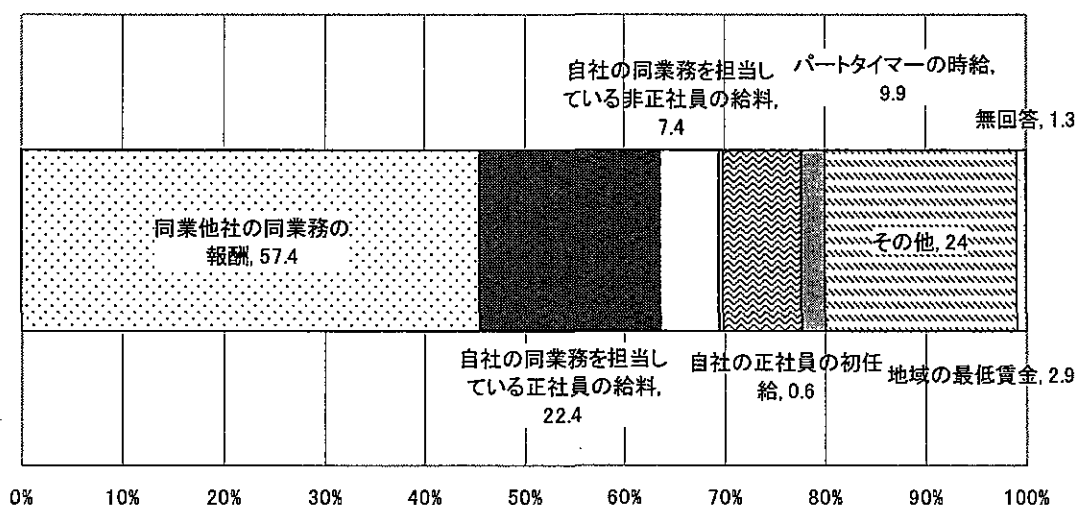
④ 報酬の決め方



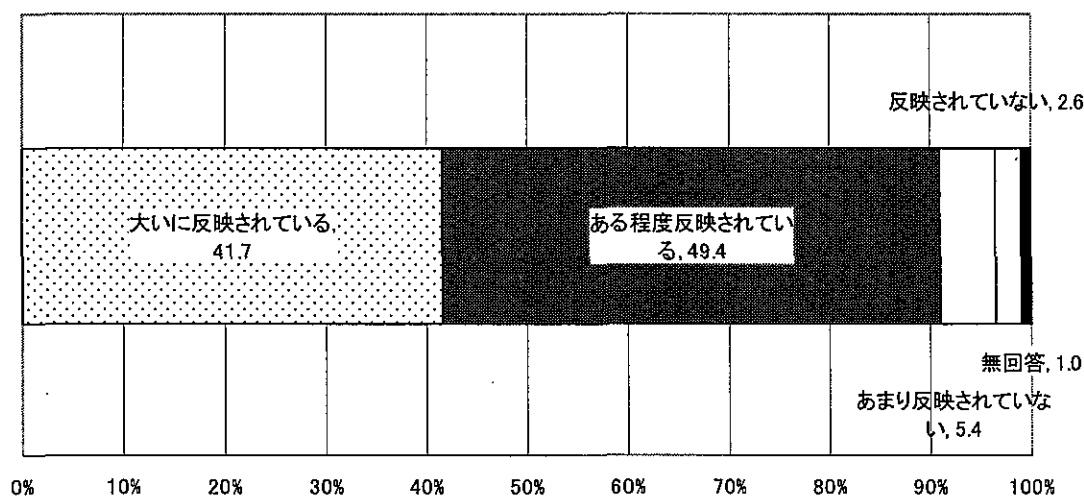
⑤ 報酬の決定方法



⑥ 報酬額の決定方法



⑦ 報酬への成果の反映度合い



資料出所：労働政策研究・研修機構「業務委託契約従事者の活用実態に関する調査」（平成16年）

（注）業務委託契約従事者は、使用者と雇用関係を取り結んで仕事をする存在ではなく、発注者と業務委託契約（もしくは請負契約）を結んで仕事を遂行する存在であり、その意味では雇用労働者ではなく非雇用者である。

2 在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン（別添）

- 在宅ワーク等が増える一方で、契約をめぐるトラブルの発生や、仕事の確保に必要な情報の入手が困難な状況にあるなどの問題点が指摘されている。
- 在宅ワークを安心してできるようにするとともに、紛争が起こることを未然に

防止するため、平成12年6月に「在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン」を策定し、発注者や在宅ワーカー等に対して周知を図っている。

その中で、契約条件の適正化として、「報酬の額については、同一又は類似の業務に従事する在宅ワーカーの報酬、注文した仕事の難易度、納期の長短、在宅ワーカーの能力等を考慮することにより在宅ワーカーの適正な利益の確保が可能となるように決定すること。なお、報酬の額については、最低賃金を参考にすることも考えられる」としている。

(ガイドラインの概要)

- ① 契約条件の文書明示（電子メール含む）及びその保存
- ② 契約条件の適正化
報酬の支払、納期、継続的な注文の打切りの場合における事前予告等
- ③ その他
個人情報保護、健康確保措置、能力開発機会の付与、担当者の明確化

在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン

第1 趣旨

このガイドラインは、在宅ワークを安心して行うことができるようにし、かつ、後に紛争が起こることを未然に防止するため、在宅ワークの契約条件の文書明示や契約条件の適正化などについて必要な事項を示すものである。在宅ワークの仕事を注文する者は、契約を締結する際には、在宅ワーカーと協議した上で契約の内容を決定するとともに、第3に示す内容を守っていくことが求められる。

第2 定義

このガイドラインにおける以下の用語の意味は、それぞれに定めるところによる。

(1) 在宅ワーク

情報通信機器を活用して請負契約に基づきサービスの提供等を行う在宅形態での就労のうち、主として他の者が代わって行うことが容易なものをいい、例えば文章入力、テープ起こし、データ入力、ホームページ作成などの作業を行うものがこれに該当する場合が多い。ただし、法人形態により行っている場合や他人を使用している場合などを除く。

(2) 在宅ワーカー

在宅ワークを行う者をいう。

(3) 注文者

在宅ワークの仕事在宅ワーカーに注文する者をいう。

第3 注文者が守っていくべき事項

(1) 契約条件の文書明示及びその保存

イ 契約条件の文書明示

注文者は、在宅ワーカーと在宅ワークの契約を締結するときには、在宅ワーカーと協議の上、在宅ワーカーに対して、次の①から⑦の事項を明らかにした文書を交付すること。

ただし、契約関係が一定期間継続し、受発注が繰り返されるような場合、各回の受発注に共通する事項を包括的な契約とし、納期等各回の個別の事項をその都度の契約内容として、それぞれ明示することも可能であること。

① 注文者の氏名、所在地、連絡先

② 注文年月日

③ 注文した仕事の内容

④ 報酬額、報酬の支払期日、支払方法

⑤ 注文した仕事にかかる諸経費の取扱い

⑥ 成果物の納期、納品先、納品方法

⑦ 成果物が不完全であった場合やその納入が遅れた場合の取扱い（補修が求められる場合の取扱いなど）

なお、文書を交付する際には、別紙のモデル契約様式の活用が望ましい。

ロ 契約条件の文書保存

注文者は、在宅ワーカーとの契約条件をめぐる紛争を防止するため、上記イの事項を記載した文書を3年間保存すること。

ハ 電子メールによる明示

上記イの①から⑦の事項は、文書の交付に代えて電子メールにより明示してもよい。ただし、その場合でも、在宅ワーカーから文書の交付を求められたときは、速やかに文書をその在宅ワーカーに交付すること。

(2) 契約条件の適正化

イ 報酬の支払

① 報酬の支払期日

報酬の支払期日については、注文者が在宅ワーカーから成果物を受け取った日から起算して30日以内とし、長くても60日以内とすること。

② 報酬の額

報酬の額については、同一又は類似の業務に従事する在宅ワーカーの報酬、注文した仕事の難易度、納期の長短、在宅ワーカーの能力等を考慮することにより、在宅ワーカーの適正な利益の確保が可能となるように決定すること。

なお、報酬の額については、最低賃金を参考にすることも考えられる。

ロ 納期

納期については、在宅ワーカーの作業時間が長時間に及ばないように設定すること。その際には、通常の労働者の1日の労働時間（8時間）を目安とすること。

ハ 継続的な注文の打切りの場合における事前予告

同じ在宅ワーカーに、例えば6月を超えて毎月1回以上在宅ワークの仕事注文しているなど継続的な取引関係にある注文者は、在宅ワーカーへの注文を打ち切ろうとするときは、速やかに、その旨及びその理由を予告すること。

ニ その他

成果物が不完全であったことやその納入が遅れたことにより損害が生じた場合に、上記(1)のイに基づきあらかじめ契約書において在宅ワーカーが負担すると決めている範囲を超えて責任を負わせないようにすること。

(3) その他

イ 個人情報の保護

注文者は、業務上知り得た在宅ワーカーの個人情報について、本人の同意なく無断で、目的外の使用、第三者への提供その他漏洩行為を行わないこと。

ロ 健康確保措置

VDT作業（注）の適正な実施方法、腰痛防止策などの健康を確保するための手法について、注文者が在宅ワーカーに情報提供することが望ましいこと。

ハ 能力開発機会の付与

注文者は、在宅ワーカーの能力の維持向上を図ることを目的として必要な能力開発機会を付与することが望ましいこと。

ニ 担当者の明確化

注文者は、あらかじめ、在宅ワーカーから問い合わせや苦情等があった場合にそれを受け付ける担当者を明らかにすることが望ましいこと。

(注) VDT作業とは、ディスプレイ、キーボード等により構成されるVDT機器を使用して、データの入力・検索・照合等、文書・画像等の作成・編集・修正等、プログラミング、監視等を行う作業（平成14年4月厚生労働省「VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン」（参考）参照）。